



REGULAMENTO INTERNO

SAD

Serviço de Apoio Domiciliário



SANTA CASA
DA MISERICÓRDIA DA GOLEGÃ
A fazer bem desde 1553

Aprovado pela Mesa Administrativa, em 10/01/2021
Aprovado pela Assembleia Geral, em 10/04/2021

Versão Web

Índice

CAPÍTULO I Denominação e Fins do SAD

Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação).....	3
Artigo 2.º (Legislação Aplicável).....	3
Artigo 3.º (Objetivos do Regulamento).....	4
Artigo 4.º (Missão e Objetivos do SAD).....	4
Artigo 5.º (Serviços e Atividades Desenvolvidas)	5
Artigo 6.º (Capacidade Instalada do SAD).....	5

CAPÍTULO II Processo de Admissão de Utentes

Artigo 7.º (Condições de Admissão)	5
Artigo 8.º (Critérios de Admissão).....	6
Artigo 9.º (Processo de Candidatura)	7
Artigo 10.º (Visita domiciliária).....	8
Artigo 11.º (Base de Dados de Inscrições).....	8
Artigo 12.º (Admissão).....	8
Artigo 13.º (Período de Acolhimento).....	9

Secção I Relações Contratuais

Artigo 14.º (Registo dos Utentes).....	10
Artigo 15.º (Contrato de Prestação de Serviços)	10
Artigo 16.º (Comunicações)	10
Artigo 17.º (Processo Individual de Utente).....	11

CAPÍTULO III Comparticipações

Artigo 18.º (Determinação da Comparticipação)	12
Artigo 19.º (Cálculo do Rendimento Per Capita)	13
Artigo 20.º (Prova dos rendimentos e despesas do utente).....	13
Subsecção I Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação.....	13
Artigo 21.º (Comparticipação do Utente).....	13
Artigo 22.º (Conceitos).....	14
Subsecção II Comparticipação financeira de Utentes Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação.....	15

CAPÍTULO IV Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 23.º (Horário de Funcionamento).....	16
Artigo 24.º (Direitos dos Utentes)	16

Artigo 25.º (Deveres dos Utentes).....	16
Artigo 26.º (Direitos da Misericórdia).....	16
Artigo 27.º (Deveres da Misericórdia).....	17
CAPÍTULO V Da Disciplina e Cessação de Serviços	
Artigo 28.º (Sanções e Procedimentos)	17
Artigo 29.º (Cessação da Prestação de Serviços)	18
CAPÍTULO VI Pessoal	
Artigo 30.º (Quadro de Pessoal).....	19
Artigo 31.º (Direção Técnica)	19
Artigo 32.º (Deveres Gerais dos(as) Funcionários(as)).....	19
Artigo 33.º (Direitos Gerais dos(as) Funcionários(as))	20
CAPÍTULO VIII Disposições Finais	
Artigo 34.º (Alterações ao Regulamento).....	21
Artigo 35.º (Integração de Lacunas).....	21
Artigo 36.º (Disposições Complementares)	21
Artigo 37.º (Livro de Reclamações).....	21
Artigo 38.º (Aprovação, Edição e Alterações)	21
Artigo 39.º (Normas Transitórias).....	22

CAPÍTULO I

Denominação e Fins do SAD

Artigo 1.º **(Âmbito de Aplicação)**

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Serviço de Apoio Domiciliário, da Santa Casa da Misericórdia da Golegã, sita em Rua João de Deus, 97, 2150 -196 Golegã, doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por SAD e Misericórdia.

O Serviço de Apoio Domiciliário, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém.

A Visão da SCMG é ser uma instituição de referência, reconhecida pelos seus serviços de excelência, diferenciadores pela proximidade e inovação, dirigidos a qualquer etapa do envelhecimento, tendo como meta orientadora a prestação de serviços centrados na satisfação da pessoa, no respeito pela sua individualidade, num ambiente personalizado e humanizado, pautando-se pelos seguintes Valores:

- ❖ Justiça
- ❖ Equidade
- ❖ Solidariedade
- ❖ Ética
- ❖ Qualidade

Artigo 2º **(Legislação Aplicável)**

O SAD é norteado pelos princípios gerais estabelecidos no Compromisso da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Golegã, pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social, IP., e demais normativas e legislação aplicável, nomeadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Orientações Técnicas que regulamentem as participações familiares;
- c) Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho, que define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS e as IPSS;
- d) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- e) Portaria n.º 38/2013, de 30 de Janeiro – Aprova as normas que regulam as condições de implantação, localização, instalação e funcionamento do Serviço de Apoio Domiciliário;
- f) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- g) Circulares de Orientações Técnicas aplicáveis;
- h) Legislação laboral aplicável;

Artigo 3º (Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços

Artigo 4º (Missão e Objetivos do SAD)

1. O SAD é uma Resposta Social, que consiste na prestação de cuidados e serviços individualizados e personalizados no domicílio das pessoas quando, por motivo de doença, deficiência, idade, ou outro impedimento, não possam assegurar temporária ou permanentemente a satisfação das suas necessidades básicas e/ou atividades da vida diária.
2. O cumprimento desta missão obedece a uma estratégia de respeito pelos imperativos legais em vigor e pelos direitos do Utente como pessoa, e enquanto ser biopsicossocial e espiritual dotado de dignidade e direitos, cuja relação assenta num compromisso com a qualidade e os mais elevados padrões éticos.
3. Além das Obras de Misericórdia e da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão do SAD os princípios da dignidade humana, da família como célula cristã fundamental da sociedade, da coresponsabilidade, da entreatajuda e participação, da universalidade, e igualdade, da solidariedade, e economia social, da equidade social, da diferenciação positiva, da inserção social, da conservação dos direitos adquiridos, da tolerância e da informação.
4. O SAD, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
 - a) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos utentes e famílias;
 - b) Prevenir a institucionalização desnecessária, decorrentes de situações de dependência;
 - c) Acautelar crises e a deterioração grave da situação pessoal e familiar;
 - d) Proporcionar apoio personalizado aos utentes e/ou suas famílias no seu domicílio, de forma a criar condições facilitadoras de desenvolvimento global, assegurando-lhe cuidados de ordem física e apoio social, estabilidade emocional e vivência social.
 - e) Promover atividades de sensibilização à comunidade envolvente que tenham por objetivo facilitar a integração do utente dependente, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida;
 - f) Facilitar o acesso a serviços da comunidade;
 - g) Promover a autonomia dos utentes;
 - h) Prestar apoio psicossocial aos utentes e familiares, de modo a contribuir para o seu equilíbrio, bem-estar e melhoria da qualidade de vida;

Artigo 5.º
(Serviços e Atividades Desenvolvidas)

1. O SAD tem condições para prestar os seguintes serviços:
 - a) Cuidados de higiene e conforto pessoal;
 - b) Higiene habitacional, estritamente necessária à natureza dos cuidados prestados;
 - c) Fornecimento e apoio nas refeições, respeitando as dietas com prescrição médica ou da nutricionista;
 - d) Tratamento de roupas de uso pessoal do utente;
 - e) Atividades de animação e socialização, designadamente, animação, lazer, cultura, atividades ocupacionais. Aquisição de bens, nomeadamente alimentares na comunidade;
 - f) Serviço de teleassistência;

2. O SAD tem ainda, condições para assegurar outros serviços adicionais, não incluídos não abrangidos pela comparticipação familiar designadamente (mensalidade), cobrando os valores estabelecidos na Tabela de Taxas e respetivo Regulamento, que devem estar afixados na resposta social.:
 - a) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos utentes;
 - b) Apoio psicossocial;
 - c) Transporte e acompanhamento a cuidados de saúde (não abrangidos pela comparticipação familiar – mensalidade, sendo cobrados os valores estabelecidos na Tabela de Taxas e respetivo Regulamento, que devem estar afixados na resposta social);
 - d) Cuidados de imagem e estética;
 - e) Cuidados de saúde (Preparação e Administração de medicação, quando prescrita pelo médico e técnicas de fisioterapia);

3. Sem prejuízo de o SAD poder assegurar os serviços referidos nas alíneas a), b) e e) do N.º2, deve ter-se em conta a existência na comunidade de serviços mais apropriados à satisfação das necessidades dos utentes.

Artigo 6.º
(Capacidade Instalada do SAD)

A capacidade do SAD é de 50 (cinquenta) utentes, independentemente do género.

CAPÍTULO II
Processo de Admissão de Utentes

Artigo 7.º
(Condições de Admissão)

1. A admissão do Utente será feita tendo em conta as seguintes condições:
- Indivíduos que se encontrem numa das seguintes situações:
 - Dependência física, psíquica ou social
 - Isolamento
 - Ausência de apoio familiar
 - Risco social
 - Que a admissão seja da vontade expressa do Utente e/ou seus familiares;
 - Ter condições essenciais que permitam a manutenção do utente no domicílio e que existam as condições mínimas de habitabilidade e salubridade;
 - Sempre que possível, deverá existir o apoio necessário da parte de familiares, amigos e/ou voluntários, que lhe assegurem os cuidados informais (especialmente em casos de grande dependência);

Artigo 8.º **(Critérios de Admissão)**

1. A admissão de Utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:

- Pessoa económica e socialmente desfavorecida;
- Grau de dependência;
- Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social;
- Ser Irmão, benfeitor, voluntário ou colaborador da Misericórdia;
- Ser utente da Misericórdia noutras respostas sociais e/ou serviços
- Residente na freguesia da Golegã

Critério	Pontuação		Ponderação
Pessoa económica e socialmente desfavorecida		3 pontos	20%
Grau de dependência	Dependência parcial	1 ponto	20%
	Dependência total	3 pontos	
Isolamento, ausência de apoio familiar e/ou risco social		3 pontos	20%
Ser Irmão, benfeitor, voluntário ou colaborador da Misericórdia	Menos de 4 anos ⁽¹⁾	1 ponto	15%
	Entre 4 e 8 anos ⁽¹⁾	2 pontos	
	Mais de 8 anos ⁽¹⁾	3 pontos	
Ser utente da Misericórdia noutras respostas sociais e/ou serviços	Respostas Sociais	3 pontos	15%
	Serviços	1 ponto	
Ser residente na freguesia da Golegã		3 pontos	10%
TOTAL			100%

⁽¹⁾ Anos consecutivos e ininterruptos.
No caso dos membros da irmandade, só serão considerados nos critérios de pontuação, aqueles que, no período considerado, tenham cumprido com todos os seus deveres, nos termos do Compromisso.

2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que o SAD dará resposta prioritária a pessoas e grupos sociais e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 9.º **(Processo de Candidatura)**

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. O utente e/ou familiar deverá dirigir-se à secretaria, em horário de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Pode ainda apresentar o processo de inscrição através de *e-mail* (para geral@misericordiagolega.pt), após *download* da ficha de inscrição respetiva, alojada no *website* da SCMG (em www.misericordiagolega.pt).
3. Com a apresentação da ficha de inscrição, devem ser, ao mesmo tempo, entregues os seguintes documentos:
 - a) Cartão do Cidadão / Bilhete de Identidade;
 - b) Cartão de Contribuinte;
 - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - d) Cartão de Utente (SNS);
 - e) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação do agregado familiar;
 - f) Declaração anual de reforma/pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - g) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - h) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - i) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser suprida a falta da documentação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
5. As inscrições serão aceites durante todo o ano. Sempre que, entre os momentos da inscrição e da admissão, decorrer tempo suficiente que o justifique, a SCMG poderá solicitar entrega dos documentos mencionados nas alíneas e), f), g), h), e i) do número anterior, devidamente atualizados.

Artigo 10.º
(Visita domiciliária)

Após a inscrição e independentemente da existência de condições para admissão, será efetuada uma visita domiciliária, pelos técnicos responsáveis designados, da qual resultará o respetivo relatório, no qual deve constar, obrigatoriamente, o seguinte:

- a) Informações relativas aos critérios das alíneas a) a f) do N.º 1 do Artigo 8.º;
- b) Classificação, nos termos do N.º 2 do Artigo 11.º;

Artigo 11.º
(Base de Dados de Inscrições)

1. A base de dados é onde serão registadas as inscrições, em suporte informático, de utentes inscritos para admissão na resposta social de SAD. Quando não existam vagas no momento da inscrição, os processos de candidatura registados na base de dados, pelo profissional designado para o efeito.
2. A lista deve estar elaborada por ordem decrescente de classificação, de acordo com os critérios de admissão, classificação essa resultante da média ponderada desses critérios. Para o efeito, será realizada visita domiciliária pelos responsáveis técnicos designados,
3. Os candidatos constarão da base de dados durante 1 (um) ano, sendo durante esse período a inscrição válida.
4. Compete ao candidato e/ou seu familiar ou responsável proceder à revalidação da inscrição, até 1 (um) ano após a sua apresentação inicial e assim sucessivamente.
5. Se o candidato ou o seu responsável pretenderem desistir da candidatura, poderão fazê-lo a qualquer altura, devendo informar os serviços da SCMG.
6. Todos os candidatos podem renunciar à admissão em determinado momento, continuando a inscrição válida nos termos dos N.ºs 3, 4 e 5.

Artigo 12.º
(Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato feita pelo Técnico(a) responsável pela resposta social destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas princípios e valores da Misericórdia. Devem ainda ser atualizadas as informações técnicas mencionadas no Artigo 10.º, sempre que justificável.
2. As admissões serão efetuadas pela Mesa Administrativa sob proposta da Direção Técnica sempre que haja vagas, cabendo a este órgão a decisão da admissão dos utentes e a atribuição da respetiva participação mensal.

3. O SAD deve, no ato de admissão:

- a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano do SAD, entregando-lhe o Manual de Acolhimento (em documento impresso ou digital);
- b) Informar o utente do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
- c) Acordar um plano de integração e de desenvolvimento individual previamente definido com o utente, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
- d) Entregar ao utente e/ou responsável uma cópia do Regulamento Interno (em documento impresso ou digital);
- e) A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente na resposta social ou a respetiva exclusão.

Artigo 13.º
(Período de Acolhimento)

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições a que se refere este regulamento.
2. No momento da admissão é entregue ao utente o Manual de Acolhimento.
3. O acolhimento e integração do utente é monitorizado e avaliado através de um programa de monitorização e avaliação do acolhimento, com vista a avaliar diversos parâmetros durante 30 dias.
4. O acolhimento de novos utentes é efetuado pelo Diretor Técnico ou alguém designado para o efeito, em dia e hora previamente marcados.
5. Durante este período poderão aprofundar-se aspetos relativos à caracterização do utente e avaliar as suas necessidades de intervenção.
6. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços durante este período, o utente não tem direito ao reembolso das mensalidades já pagas.

Secção I

Relações Contratuais

Artigo 14.º

(Registo dos Utentes)

1. Deverá existir registo de Utentes, atualizado, onde conste a sua identificação e contactos a estabelecer em situações de emergência.
2. O processo individual deve permanecer na instituição, sendo que no domicílio do utente, ou durante as rotas de prestação de serviços, existem os Planos Individuais de Cuidados (PIC) e os Registos Individuais de Cuidados (RIC)

Artigo 15.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação de serviços do SAD pressupõe e decorre da celebração de um contrato de prestação de serviços, em duplicado e devidamente assinado pelas partes, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, após a sua celebração.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares e responsáveis, devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, os utentes e seus responsáveis, após o conhecimento do presente regulamento, devem assinar contrato de prestação de serviços, no qual deverá constar cláusula de declaração de conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
4. Sempre que o utente não possa assinar o referido contrato e regulamento, por quaisquer razões físicas ou psíquicas, serão os mesmos assinados pelo familiar ou pelo seu responsável, devendo ainda ser posta impressão digital do utente, e escrever-se termo de rogo.

Artigo 16.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente *e-mail*, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número(s) de telemóvel(is) indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio e leitura.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via *e-mail*, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.

3. É da exclusiva responsabilidade do utente e/ou responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 17.º **(Processo Individual de Utente)**

1. Para cada Utente que usufrua dos serviços prestados pelo SAD será organizado um Processo Individual e Confidencial de Utente, tendo em vista efetuar o diagnóstico da sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

a) Área Sociofamiliar

- a.1. Ficha de inscrição
- a.2. Ficha de admissão
- a.3. Fotocópia do Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade
- a.4. Fotocópia do cartão de contribuinte
- a.5. Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social
- a.6. Identificação e contacto do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares
- a.7. Registo da evolução da situação do Utente na instituição
- a.8. Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente - documentos comprovativos dos últimos três meses, etc.)
- a.9. Documento onde conste o cálculo da comparticipação a liquidar ao SAD
- a.10. Registo de períodos de ausência do domicílio bem como de ocorrência de situações anómalas
- a.11. Plano Individual de Cuidados (PIC)

b) Área da Saúde

- b.1. Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde
- b.2. Identificação e contacto do médico assistente
- b.3. Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente
- b.4. Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente

c) Área Jurídica

O Utente e o seu familiar direto, e/ou o seu responsável, deverão assinar um contrato de prestação de serviços (ANEXO I) com a Misericórdia, no qual constarão, obrigatoriamente, os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Utente, bem como a comparticipação mensal, que será atualizada segundo o valor do Rendimento *per capita* ou dos montantes definidos pela Mesa Administrativa no início de cada ano civil.

CAPÍTULO III **Comparticipações**

Artigo 18.º **(Determinação da Participação)**

1. Na determinação das participações dos Utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - 1.1. Princípio da universalidade
Os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
 - 1.2. Princípio da justiça social
Pressupõe que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem participações inferiores.
 - 1.3. Princípio da proporcionalidade
A participação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
2. A participação financeira devida pela utilização de quaisquer serviços presentes no Artigo 5º do presente Regulamento, abrangidos por Acordo de Cooperação, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar de acordo com o seguinte quadro, segundo a legislação vigente, definida pela tutela:

SAD 5 Dias	Percentagem a aplicar	SAD Dias Úteis + Fim-de-semana	Percentagem a aplicar
2 Serviços	40%	2 Serviços	45%
3 Serviços	45%	3 Serviços	50%
4 Serviços	50%	4 Serviços	60%
5 Serviços	55%	5 Serviços	65%
6 Serviços	60%	6 Serviços	70%

3. É condição de aceitação da candidatura ao SAD, a contratação obrigatória de, pelo menos, 2 (dois) serviços.
4. O SAD pode prestar outros serviços não abrangidos pelo Acordo de Cooperação, que podem ser pagos, mediante preçário devidamente afixado.
5. A participação máxima do utente corresponde ao Custo Médio por Utente, registado no ano transato.
6. Será solicitada anualmente ao Utente, os comprovativos respeitantes à sua situação patrimonial/rendimentos e despesas mensais, de modo a determinar a sua participação.

Artigo 19.º **(Cálculo do Rendimento Per Capita)**

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas¹

N = Número de elementos

Artigo 20.º **(Prova dos rendimentos e despesas do utente)**

1. A prova dos rendimentos é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação, no ato de inscrição.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento e após efetuar as diligências que considerar adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de participação do utente.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do utente, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da participação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão ou declaração emitida pelo(s) fornecedor(es) – farmácia(s).

Subsecção I **Comparticipação financeira de Utentes Abrangidos pelo Acordo de Cooperação**

Artigo 21.º **(Comparticipação do Utente)**

1. As mensalidades serão revistas anualmente pela Mesa Administrativa, tendo em conta o disposto no Compromisso de Cooperação em vigor.
2. Os Complementos por Dependência e demais benefícios fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.

¹ Conceitos, Artigo 22º

3. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada até ao dia 10 do mês a que se refere.
4. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.
5. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias ditará a cessação automática do contrato de prestação de serviços.
6. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda os 15 dias seguidos.

Artigo 22.º **(Conceitos)**

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:
 - a) Agregado Familiar
É o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
 - b) Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar
É o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal
2. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
 - c) De Reformas e Pensões;
 - d) De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego)
 - e) Prediais;
 - e.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - e.1.1. As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - e.1.2. As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - e.1.3. A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio
 - e.1.4. À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - e.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

- e.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.
- f) De capitais;
- f.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.
- f.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha recta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
- g) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
3. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
- g.1. Despesas Fixas – Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
- g.1.1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- g.1.2. Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- g.1.3. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- g.1.4. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica
- g.1.5. As despesas mensais fixas, a que se referem as alíneas g.1.2, g.1.3 e g.1.4 têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Subsecção II

Comparticipação financeira de Utentes

Não Abrangidos pelo Acordo de Cooperação

Relativamente aos utentes que, dentro da capacidade definida no Artigo 6º, se não encontram abrangidos por acordo de cooperação, é livre a fixação do valor da participação do utente e/ou familiar, desde que não ultrapasse o Custo Médio por Utente (devidamente afixado) registado no ano anterior.

CAPÍTULO IV

Condições Gerais de Funcionamento

Artigo 23.º **(Horário de Funcionamento)**

O SAD funciona 7 dias por semana, entre as 08h00 e as 17h00, podendo ser alargados a outros períodos, tendo por base os acordos específicos contratados com os utentes, elaborados em função dos serviços a prestar e de acordo com a tabela de preços em vigor, que constará numa adenda ao contrato de prestação de serviços a celebrar pelas partes.

Artigo 24.º **(Direitos dos Utentes)**

Os utentes do SAD têm o direito de:

- a) À inviolabilidade da correspondência;
- b) À custódia da chave do seu domicílio em local seguro;
- c) À informação dos seus familiares de qualquer ocorrência extraordinária que envolva o utente no seu domicílio;
- d) Às informações constantes no *dossier* do utente no domicílio;
- e) Ao Utente cabe respeito segundo a sua individualidade, convicções, valores, religião e ideal político;
- f) Usufruir do plano individual de cuidados estabelecidos;
- g) Exigir qualidade nos serviços prestados.

Artigo 25.º **(Deveres dos Utentes)**

Os utentes da SAD têm o dever de:

- a) Informar atempadamente, qualquer alteração que ocorra no domicílio e que constitua impedimento para a prestação de serviços contratados;
- b) Pagar as mensalidades durante o mês corrente, pelos serviços prestados;
- c) Respeitar e tratar com simpatia e amabilidade todos os profissionais das equipas prestadoras dos serviços;
- d) Criar as condições necessárias para agilizar a prestação e cuidados no domicílio, nunca esquecendo a segurança.

Artigo 26.º **(Direitos da Misericórdia)**

São direitos da Instituição:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.

- b) Encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente.
- c) Rescindir de Contrato, nos termos do disposto no Artigo 29º do presente Regulamento.

Artigo 27.º **(Deveres da Misericórdia)**

A Misericórdia, além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento do SAD;
- d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pelo SAD;
- g) Afixar, em local visível, o nome do Técnico, o mapa das ementas e horário de trabalho;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.

CAPÍTULO V **Da Disciplina e Cessação de Serviços**

Artigo 28.º **(Sanções e Procedimentos)**

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia, nomeadamente o seu Código de Ética.

2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa, sob informação escrita da Direção Técnica da Resposta Social e/ou da Direção do Serviço Social, aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Cessação do contrato de prestação de serviços;
 - c) Podem ficar sujeitos ao cancelamento da prestação de serviços, os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento da resposta social;
 - d) Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ter encaminhamento para o procedimento judicial.

Artigo 29.º
(Cessação da Prestação de Serviços)

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser reduzido a escrito e indicar a data a partir da qual vigorará;
 - b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços);
 - c) Revogação por uma das partes;
 - d) Incumprimento;
 - e) Inadaptação do Utente.
2. Em caso do Utente ou Responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 30 dias de antecedência.
3. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
4. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, com justa causa, o presente contrato por incumprimento dos demais Outorgantes.
5. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente, sendo neste caso, devida a comparticipação daquele mês e respetivas despesas.
6. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, uma ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras do SAD, Equipa Técnica ou demais funcionários;
 - d) Incumprimento pelo contraente das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.

CAPÍTULO VI

Pessoal

Artigo 30.º **(Quadro de Pessoal)**

1. O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia;
2. Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Diretor(a) Técnico(a).
3. A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia;
4. O quadro de pessoal e organograma da resposta social encontra-se afixado em local visível e com a indicação da quantidade de recursos humanos, formação e conteúdos funcionais, definido de acordo com a legislação e normativas em vigor.

Artigo 31.º **(Direção Técnica)**

A Direção Técnica do SAD deve ser assegurada por um elemento com formação superior técnica, no âmbito das ciências sociais e do comportamento, nos termos do Portaria n.º 38/2013, de 30 de janeiro, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Artigo 32.º **(Deveres Gerais dos(as) Funcionários(as))**

1. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Mesa Administrativa da Misericórdia;
2. Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os elementos da Mesa Administrativa, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Misericórdia.
3. Tratar os Utentes com respeito e dignidade promovendo a autonomia e bem-estar, não sendo permitidas insinuações, ou palavras ou ações que as ofendam ou atentando contra o seu pudor.
4. Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, diligência e competência e sempre cumprindo os procedimentos de segurança.

5. Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho.
6. Guardar lealdade à Misericórdia, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a privacidade daquela, dos seus Utentes e trabalhadores.
7. Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Misericórdia, quer estejam relacionados com o seu trabalho e lhe estejam confiados ou não.
8. Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Misericórdia, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional.
9. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho.
10. Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Misericórdia, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento.
11. Prestigiar a Misericórdia e zelar pelos seus interesses, informando sobre os atos que os lesem e de que tenham conhecimento.
12. Proceder durante o período de trabalho como bom profissional da Misericórdia, nomeadamente no “saber estar e no saber ser”.
13. Comunicar as falhas e deficiências à Direção do Serviço Social, de que tenham conhecimento, assim como qualquer ocorrência relevante.
14. Não exercer qualquer influência nos Utentes ou familiares, com o objetivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

Artigo 33.º
(Direitos Gerais dos(as) Funcionários(as))

O Trabalhador(a) em serviço têm direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito.
- c) A ter boas condições de trabalho de forma contínua.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 34.º

(Alterações ao Regulamento)

1. Nos termos do Regulamento e da legislação em vigor, a Mesa Administrativa da Misericórdia deverá informar e contratualizar com os Utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.
2. Qualquer alteração a este regulamento deverá ser comunicada aos serviços do Centro distrital da Segurança Social, IP.

Artigo 35.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 36.º

(Disposições Complementares)

(Regras relativas a outros aspetos imprescindíveis ao adequado funcionamento da Resposta Social, nomeadamente períodos de encerramento, seguros e outros).

Artigo 37.º

(Livro de Reclamações)

Nos termos da legislação em vigor, esta Misericórdia possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Gabinete de Ação Social (indicar pessoa/serviço responsável pela gestão do livro de reclamações) sempre que desejado.

Artigo 38.º

(Aprovação, Edição e Alterações)

1. A competência para aprovação deste regulamento, assim como das eventuais alterações é da Assembleia Geral, sob proposta da Mesa Administrativa.
2. É da competência do(a) responsável pela Direção Técnica do SAD – Serviço de Apoio Domiciliário, sob a supervisão da Diretora do Serviço Social, propor a introdução de alterações a este Regulamento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos do SAD e remetê-lo à Mesa Administrativa.

11 de Abril de 2021